



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 16»
Т.Н. Юрьева
« 01 » июля 2017 г

Правила внутреннего трудового распорядка Лагеря с дневным пребыванием детей спортивно-трудовой направленности при МБОУ «СОШ № 16»

1. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Лагеря с дневным пребыванием детей спортивно-трудовой направленности при МБОУ «СОШ №16» г. Северодвинска, Архангельской области, (далее Лагерь) – локальный нормативный акт, разработанный и утвержденный в соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации, имеет своей целью способствовать правильной организации работы коллектива лагеря, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.
- 1.2. Правила внутреннего распорядка, и изменения к ним утверждаются приказом директора школы.
- 1.3. Соблюдение правил трудового распорядка являются обязательным для всех сотрудников Лагеря. Сотрудник Лагеря знакомится с ними в первый рабочий день под расписку
- 1.4. Сотрудники несут персональную ответственность за жизнь и безопасность каждого ребенка, обеспечивает полную безопасность жизни и здоровья детей

2. Прием сотрудников

- 2.1. На должности, в соответствии со штатным расписанием сотрудников лагеря, назначаются лица из числа работников тех школ, на базе которых организуются трудовые отряды.
- 2.2. При назначении на должность сотрудник лагеря представляет санитарную книжку с медицинским заключением о состоянии здоровья.
- 2.3. К работе в лагере могут привлекаться специалисты учреждений, работающих с детьми (педагог-психолог, медицинский работник, инструктор по физической культуре).
- 2.4. К педагогической деятельности в Лагере допускаются лица, имеющие высшее и среднее профессиональное педагогическое образование, без предъявления требований к стажу работы.
- 2.5. Подбор кадров для проведения смены Лагеря осуществляет руководитель МБОУ «СОШ № 16» совместно с начальником Лагеря и в полном соответствии со статьей 331 ТК РФ.
- 2.6. К работе в Лагере допускаются лица, прошедшие гигиеническую подготовку, аттестацию и медицинское обследование в установленном порядке. Профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация проводится не реже одного раза в два года. Работники Лагеря должны быть привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям.
- 2.7. Каждый работник должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, профилактических прививках, отметки о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.
- 2.8. К педагогической деятельности в Лагере не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное

преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления: признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3. Прием детей в лагерь

3.1. В лагерь принимаются дети в возрасте от 14 до 17 лет, имеющие паспорт.

3.2. При приеме детей в лагерь (при наличии свободных мест) родители представляют:

-заявление родителей о приеме ребенка в лагерь, которое считает договором в простой письменной форме об оказании услуг по организации летнего отдыха,

- согласие на обработку персональных данных ребенка;

-копии паспорта ребенка и родителя,

-копия свидетельства о рождении (для отдела опеки для 14-летних),

-ИНН,

-СНИЛС,

-заключение медицинской комиссии - разрешение на работу,

-согласие родителя (законного представителя) на заключение договора с МАО «Молодежная биржа» и согласие на обработку персональных данных ребенка и родителя.

4. Рабочее время

Время, в течение которого работник исполняет обязанности, возложенные на него должностной инструкцией, в соответствии с правилами внутреннего распорядка лагеря.

4.1. В лагере устанавливается 5-дневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье.

4.2. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием - 18 календарных дней, исключая выходные и праздничные дни.

4.3. Режим работы для воспитанников лагеря устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями.

4.4. Режим работы сотрудников лагеря определяется графиком работы персонала, который утверждается начальником лагеря, объявляется работнику и вывешивается на видном месте. Дежурный воспитатель отряда приходит за 15 минут до начала работы (8.15 ч.).

4.5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок.

08.30-08.45	Поступление воспитанников
08.45-09.00	Линейка, зарядка.
09.00-09.30	Завтрак
10.00-13.00	Инструктажи по ТБ, трудовые дела.
13.00-14.00	Отрядные дела.

14.00-15.00	Спортивные мероприятия.
15.00-15.15	Полдник
15.15.-16.45	Мероприятия по плану Лагеря.
17.00	Уход домой

4.6. Начальник лагеря учитывает явку на работу и уход с нее сотрудников лагеря.

4.7. Воспитатели в рабочей ведомости отмечают явку детей;

4.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному, уменьшается на 1 час.

5. Права и обязанности сотрудников лагеря

5.1. Сотрудники имеют право

- на безопасные условия труда;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени;
- защиту своих прав;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

5.2. Обязанности сотрудников:

-нести ответственность за жизнь и здоровье детей;

все сотрудники лагеря обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящими правилами;

- соблюдать дисциплину, установленную продолжительность рабочего времени; посещать заседания педагогического совета;
- своевременно выполнять распоряжения начальника лагеря;
- систематически проводить инструктаж по технике безопасности;
- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, а так же соблюдать инструкции по противодействию терроризму и действиям в экстремальных ситуациях, незамедлительно сообщать начальнику лагеря о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью детей, случаях травматизма;
- содержать оборудование лагеря в рабочем состоянии, поддерживать чистоту отрядных комнат и всех помещений лагеря;
- соблюдать правила пожарной безопасности;

6. Права и обязанности родителей

6.1. Родители имеют право:

- получать достоверную информацию о деятельности лагеря;
- представлять и защищать интересы своего ребенка в установленном законом порядке;
- оказывать помощь в организации работы лагеря.

6.2. Обязанности родителей:

- следить за своевременным приходом детей в лагерь;
- обеспечивать ребенка головным убором, рабочей одеждой и сменной чистой одеждой, обувью, исходя из погодных условий;
- информировать воспитателя или начальника лагеря о причине отсутствия ребенка в лагере;
- заранее, в письменном виде, информировать воспитателя о планируемом отсутствии ребенка в лагере по семейным обстоятельствам;

- проводить с ребенком беседы о безопасном поведении, соблюдении правил поведения в общественных местах.

7. Основные права и обязанности воспитанников Лагеря

7.1. Воспитанники имеют право:

- на безопасные условия пребывания в лагере и на рабочих объектах;
- отдых;
- реализацию творческих, познавательных интересов в образовательном пространстве лагеря;
- достоверную информацию о деятельности лагеря;
- защиту своих прав.

7.2. Воспитанники обязаны:

- соблюдать дисциплину во время пребывания в лагере и на рабочем объекте;
- соблюдать режим работы лагеря, правила пожарной безопасности, личной гигиены;
- бережно относиться к имуществу, предоставленному в распоряжение отдыхающим;
- поддерживать чистоту и порядок в помещении и на территории лагеря;
- находиться в своем отряде в течение всего времени пребывания в лагере;
- незамедлительно сообщать воспитателю или начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, случаях травматизма.

8. Поощрения

8.1. Сотрудники лагеря и отдыхающие могут быть представлены начальником лагеря к поощрению.

8.2. Для детей и сотрудников в лагере могут быть использованы следующие меры поощрения: благодарность; грамота.

8.3. Решение о поощрении принимается администрацией лагеря по итогам работы лагерной смены.

9. Применение дисциплинарных взысканий

9.1. Нарушение правил техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка работником лагеря влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация лагеря может применить следующие меры взыскания: выговор; строгий выговор.

9.3. Для применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. В необходимых случаях приказ доводится до сведения всех сотрудников лагеря.

9.4. Нарушение ребенком правил техники безопасности, поведения обсуждается с ним в присутствии его родителей.

9.5. В случае грубого нарушения ребенком правил техники безопасности, настоящих правил ребенок может быть отчислен из лагеря.